ഉത്തരം

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ 2015 ഏപ്രിൽ മാസത്തെ കണക്കനുസരിച്ച് 1,22,668 ഫയലുകൾ തീർപ്പാക്കാതെയുണ്ട്.

(ബി) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ ഇ-ഫയലിംഗ് സമ്പ്രദായം പൂർണ്ണമായും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഫയൽ തീർപ്പാക്കൽ പുരോഗതി വിലയിരുത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല

(സി) ഓരോ വകുപ്പും ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ ഉദ്യോഗസ്ഥരേയും പങ്കെടുപ്പിച്ചു കൊണ്ട് വകുപ്പുതലത്തിൽ ചർച്ചചെയ്ത് ഫയൽ കെട്ടിക്കിടക്കാതിരിക്കുന്നതിനും ഫയൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനുമുള്ള നടപടി സ്വീകരിക്കുവാനും തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തുവാനും മാസത്തിലൊരു ദിവസം ഫയൽ അദാലത്തിനായി നീക്കി വയ്ക്കണമെന്നും വകുപ്പുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളുടെ തീർപ്പ്

60 (61) ശ്രീ. കെ. മുഹമ്മദുണ്ണി ഹാജി : താഴെക്കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകൾ സമയബന്ധിതമായി തീർപ്പാക്കുന്നതിനായി സ്വീകരിച്ച നടപടികൾ വിശദീകരിക്കുമോ ;

(ബി) ഫയലുകളിൽ ആവശ്യമായ റിപ്പോർട്ട് ചോദിച്ച് താഴെത്തട്ടിലേക്ക് അയക്കുന്ന കത്തുകൾക്കും മറ്റും മറുപടി ലഭിക്കുന്നതിനുള്ള കാലതാമസം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് എന്ത് നടപടി സ്വീകരിക്കാൻ കഴിയുമെന്ന് വിശദമാക്കുമോ ;

(സി) നിലവിൽ ഏർപ്പെടുത്തിയ ഇ-ഫയൽ സംവിധാനം കെട്ടിക്കിടക്കുന്ന ഫയലുകളിൽ തീർപ്പ് കൽപ്പിക്കുന്നതിന് എത്രമാത്രം സഹായകരമായിട്ടുണ്ട് ;

(ഡി) അപേക്ഷകന് ഫയലുകളിൽ വേഗത്തിൽ തീർപ്പ് ലഭിക്കുന്നതിനും ഫയൽ നീക്കങ്ങളുടെ കൃത്യമായ വിവരങ്ങൾ അറിയുന്നതിനും ആവശ്യമായ ഓഫീസ് പ്രൊസീജർ ഭേദഗതി നടപ്പിലാക്കുമോ ?

ഉത്തരം

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ നിയമ, സാങ്കേതിക പ്രശ്നങ്ങളില്ലാത്ത എല്ലാ ഫയലുകളും ഉടൻ തന്നെ തീർപ്പാക്കാനുള്ള നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണമെന്ന് പ്രതിമാസ പ്രവർത്തന പത്രികകളുടെ അവലോകന റിപ്പോർട്ടിലൂടെ എല്ലാ മാസവും വകുപ്പുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിവരുന്നുണ്ട്. കൂടാതെ, ഫയലുകളുടെ തീർപ്പാക്കൽ സംബന്ധിച്ച് വകുപ്പുതലത്തിൽ ചർച്ച ചെയ്ത് ഫയൽ കെട്ടിക്കിടക്കാതിരിക്കുന്നതിനുള്ള തുടർനടപടി സ്വീകരി

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

LIBRARY ARCHIVES Kerala Legislative Assembly

ക്കേണ്ടതാണെന്നും തീർപ്പാക്കാൻ അവശേഷിക്കുന്ന ഫയലുകളെ സംബന്ധിച്ച് അവലോകനം നടത്തേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്. ഇതിനുപുറമേ മാസത്തിലൊരു ദിവസം ഫയൽ അദാലത്തിനായി നീക്കിവയ്ക്കണമെന്നും അന്നേ ദിവസം സാധ്യമായ എല്ലാ മേലുദ്യോഗസ്ഥരുടെയും സാന്നിദ്ധ്യത്തിൽ ഫയലുകൾ പരിശോധിച്ച് തീർപ്പാക്കേണ്ടതാണെന്നും നിർദ്ദേശം വകുപ്പുകൾക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(ബി) സർക്കാർ ആവശ്യപ്പെടുന്ന വിവരങ്ങൾ/റിപ്പോർട്ടുകൾ താമസംവിന ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണെന്ന് എല്ലാ വകുപ്പ് മേധാവികൾക്കും ഭരണവകുപ്പുകൾ കർശന നിർദ്ദേശം നൽകേണ്ടതും അതു പാലിക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണെന്ന് വകുപ്പുകൾക്ക് നിർദ്ദേശം നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

(സി) നിലവിൽ ഇ-ഫയൽ സംവിധാനം സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ എല്ലാ വകുപ്പിലും നടപ്പിലാക്കിയിട്ടില്ലാത്തതിനാൽ ഇതിന്റെ പുരോഗതി വിലയിരുത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ല.

(ഡി) ഫയലുകൾ വേഗത്തിൽ തീർപ്പാക്കുന്നതിനാവശ്യമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ സർക്കുലർ വഴിയും അവലോകന റിപ്പോർട്ടുകൾ മുഖേനയും യഥാസമയങ്ങളിൽ വകുപ്പുകൾക്ക് നൽകിവരുന്നുണ്ട്. എന്നാൽ ഓഫീസ് പ്രൊസീജർ ആയ സെക്രട്ടേറിയറ്റ് ഓഫീസ് മാന്വലിൽ പ്രസ്തുത വിഷയവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഭേദഗതി നടത്തുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഇപ്പോൾ പരിഗണനയിലില്ല.

സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാനുള്ള ഫയലുകൾ

61(62) ശ്രീ. ബാബു എം. പാലിശ്ശേരി : താഴെക്കാണുന്ന ചോദ്യങ്ങൾക്ക് മുഖ്യമന്ത്രി മറുപടി നൽകുമോ :

(എ) സെക്രട്ടേറിയറ്റിലെ വിവിധ വകുപ്പുകളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കാനായി എത്ര ഫയലുകൾ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നുണ്ട് ;

(ബി) പ്രസ്തുത ഫയലുകളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിച്ച് ജനങ്ങൾക്ക് സേവനം ലഭ്യമാക്കുന്നതിന് എന്ത് നടപടികൾ സ്വീകരിച്ചിട്ടുണ്ട് ;

(സി) താലൂക്കുതല ഉദ്യോഗസ്ഥർ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കേണ്ട അപേക്ഷകളാണ് മുഖ്യമന്ത്രിയുടെ ജനസമ്പർക്ക പരിപാടികളിൽ തീർപ്പുകൽപ്പിക്കുന്നത് എന്ന ആക്ഷേപം ശ്രദ്ധയിൽപ്പെട്ടിട്ടുണ്ടോ ; ഇക്കാര്യത്തിൽ അഭിപ്രായം വ്യക്തമാക്കാമോ ;

(ഡി) മന്ത്രിതലത്തിലും വകുപ്പുസെക്രട്ടറിതലത്തിലും തീർപ്പാക്കേണ്ട ഫയലുകൾ സെക്രട്ടേറിയറ്റിൽ കെട്ടിക്കിടക്കുന്നത് തീർപ്പാക്കാൻ എന്തു നടപടികളാണ് സ്വീകരിച്ചിട്ടുള്ളത് എന്ന് വ്യക്തമാക്കാമോ ?

326/2021